MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Modifié au 23/07/15

2015-214-DDP

Pouvoir adjudicateur

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES

Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Président du Conseil départemental

Objet du marché

Remplacement des Chaudières au Collège Mouzon-Raucourt à RAUCOURT & FLABA

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Marché à procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Date et heure limite de remise des offres :
Le 25 septembre 2015 à 16H00

1. OBJET DE LA CONSULTATION ET LIEU D'EXECUTION

La consultation a pour objet les travaux de remplacement des chaudières au Collège de Mouzon-Raucourt situé rue du Fond de Villers 08450 RAUCOURT ET FLABA

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue de la consultation

- ✓ Sur offre de prix
- ✓ Les variantes administratives et techniques sont interdites.
- ✓ Il n'est pas prévu d'option

2.2 Type de contractants

Les marchés pour chacun des lots seront conclus soit avec une seule entreprise, soit avec un groupement d'entreprises solidaires.

En cas de groupement d'une autre forme juridique, la forme du groupement solidaire sera imposée après attribution du marché.

Dans le cas de groupement d'entreprises, il est rappelé que l'acte d'engagement devra être signé par tous les membres du groupement ou par le mandataire s'il justifie, à l'appui de son offre de prix, des pouvoirs de signature que lui ont conférée les autres cotraitants. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement se fait globalement.

Un candidat peut présenter plusieurs offres en agissant en tant que candidat individuel ou membre d'un ou plusieurs groupement(s). Toutefois, il est précisé qu'une même entreprise ne pourra être à la fois :

- mandataire d'un groupement et entreprise unique,
- mandataire de plusieurs groupements.

Maître de l'Ouvrage :
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES
DIRECTION GENERALE DES SERVICES
DIRECTION DU PATRIMOINE
M. LAFFORET – Directeur du Patrimoine
Hôtel du Département – CS 20001
08011 Charleville-Mézières Cedex

Maître d'Œuvre :
BET RTI
28A rue Martin Peller
51100 REIMS
Tél : 09.80.59.58.40. / Fax : 09.85.59.58.40.

Conducteur d'Opération :
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES
DIRECTION DU PATRIMOINE
M. Maxime PECHENART – Chargé d'Opérations
Hôtel du Département – CS 20001
08011 Charleville-Mézières Cedex
☎ : 03.24 59 60 81 - 🖷 : 03.24 59 60 25

Gestionnaire du site :
Monsieur FOUQUET
Tél : 03.24.26.70.62 (secrétariat). ou 03.24.26.67.72. (ligne directe)

2.3 Nature des offres

2.3.1 Décomposition en lots

Les travaux sont répartis en 3 lots traités par marchés séparés désignés ci-après :

Lot 1 : CHAUFFAGE GAZ
Lot 2 : VRD
Lot 3 : MACONNERIE

2-3 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **sept jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les sept jours sont décomptés à partir de la date d'envoi des modifications aux entreprises candidates. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Elle informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3. DELAIS D'EXECUTION

La durée globale des travaux tous corps d'état est de 22 semaines à compter de l'ordre de service qui prescrira de les commencer conformément au planning prévisionnel annexé à la consultation.

Il est prévu une période de préparation de 2 semaines incluse dans la durée globale des travaux.

4. PRESENTATION DES OFFRES

4-1 Dossier de Consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprendra les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation, commun à tous les lots et l'annexe sur la dématérialisation,
- Les actes d'engagement (A.E) (un par lot),
- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots,
- Un Cahier de Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) commun à tous les lots,
- Une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) (une par lot),
- 7 Plans,
- Le rapport amiante avant travaux,
- Le planning prévisionnel des travaux
- Imprimés DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) dernière version et leur notice,

Le dossier complet peut être téléchargé ou visualisé sur le site du Conseil départemental des Ardennes : www.xmarchés.fr

4-2 Remise du Dossier de Consultation des Entreprises aux candidats

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat qui en fera la demande, jusqu'aux date et heure limites de remise des offres. Il n'est pas prévu de cautionnement lors de la remise de ce dossier. Il pourra être téléchargé ou remis sur format papier sur simple demande mais devra obligatoirement être retiré à l'adresse suivante :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES
Direction Générale des Services Départementaux
Direction des Finances/Service des Marchés Publics
Hôtel du Département - CS 20001
08011 CHARLEVILLE-MEZIERES Cedex
Tél : 03.24.36.62.70
Fax : 03.24.36.62.77

Le dossier de consultation peut être demandé par fax ou e-mail à l'adresse suivante :
secretariatSMP@cd08.fr

Pour les retraits par voie électronique, le candidat doit impérativement renseigner lors du téléchargement du DCE les informations demandées afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments ou modifications. Le retrait par voie électronique n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement une offre.

Les documents électroniques ont des contenus identiques aux documents papiers diffusés dans la même consultation. Ils sont téléchargeables sur le site : www.xmarchés.fr.

4-3 Contenu de l'enveloppe

4.3.1. Comme justifications quant aux qualités et capacités du candidat

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (imprimé DC1 dernière version ou renseignements équivalents) en cas de groupement,
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (imprimé DC2 dernière version),
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société,
- La liste des travaux similaires en cours d'exécution ou exécutés au cours des trois dernières années relatifs à des travaux similaires et indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé,
- Moyens matériels et humains dont dispose la société,
- Attestation d'assurance responsabilité civile et décennale
- **Qualifications QUALIBAT 534-536-Installations thermiques de Génie Climatique (puissance inférieure à 600 kW) ou qualification équivalente ou tout autre document permettant de justifier de la capacité du candidat à exécuter les prestations.**

Les imprimés DC1 et DC2 (joints au présent dossier) sont disponibles sur www.economie.gouv.fr

4.3.2. Pour l'offre de prix

- Un acte d'engagement (un par lot), cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché,
- Un mémoire technique, servant à apprécier l'offre technique et établir la note technique de l'entreprise, expliquant la méthodologie des travaux sur le site (phasage, techniques envisagées, etc…),
- La décomposition du prix global et forfaitaire (une par lot) cadres ci-joint à compléter,

5. CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les candidats peuvent transmettre leur dossier par voie électronique ou par voie physique.

5-1. Modalités de transmission électronique des plis

Le pouvoir adjudicateur **préconise la transmission des documents par voie électronique** (**www.xmarches.fr**).

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le site www.xmarches.fr exige que les documents qui doivent être signés (DC1 et le document acte d'engagement) soient au préalable transformés au format du choix du candidat avant d'être signés électroniquement sous peine d'irrégularité de la candidature ou de l'offre.

Format de la signature électronique

La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour apposer sa signature électronique sur les documents, le candidat utilise l'outil de signature de son choix (articles 3 et 4 de l'arrêté du 15 juin 2012) et doit fournir une procédure et l'outil permettant la vérification de la signature.

Si le candidat souhaite utiliser l'outil de signature mis à disposition par le profil d'acheteur*, il devra au préalable remplir le ou les documents word fournis puis les transformer en pdf avant de les intégrer sur la plateforme en vue de leur signature électronique. La signature sera alors réalisée au format PAdES.

Type de certificat électronique

Cette signature électronique suppose l'utilisation d'un certificat électronique conforme :

- au RGS (Référentiel général de sécurité – article 2 de l'arrêté du 15 juin 2012) d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles,
- ou répondant à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité et au niveau de sécurité minimum 2 étoiles.

RAPPEL : Le scan d'une signature manuscrite apposé sur les documents ne vaut en aucune manière signature électronique.

Fourniture d'un mode d'emploi avec les documents signés

- Si le candidat utilise un certificat conforme au RGS d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou répondant à des normes équivalentes à celles de ce référentiel et de ce niveau de sécurité et qu'il a été délivré par une autorité française ou européenne, il n'est pas utile qu'il transmette avec les documents signés, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires (article 2-II dernier alinéa de l'arrêté du 15 juin 2012), le profil d'acheteur* disposant des moyens pour effectuer ces vérifications.
- Si le candidat utilise un certificat délivré par une autorité étrangère (hors Europe) répondant à des normes équivalentes à celles du RGS, il doit fournir avec ses documents signés, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi doit contenir, a minima, les informations suivantes :

1. la procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2. l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

* Définition du profil d'acheteur : le profil d'acheteur est le site dématérialisé auquel la collectivité a recours pour ses achats. En d'autres termes, il s'agit de la plate-forme de dématérialisation utilisée par l'acheteur public.

Conditions d'envoi ou de remise des offres

Transmission de la candidature et de l'offre par voie électronique

La procédure de dépôt de pli par voie électronique est décrite à l'annexe du présent règlement de la consultation.

La plate-forme propose 3 solutions au candidat (2 modes non guidés + 1 mode guidé).

Attention :

Un candidat ne peut pas répondre par voie dématérialisée s'il ne possède pas de certificat électronique accepté par la réglementation et donc par le profil d'acheteur*.

* Définition du profil d'acheteur : le profil d'acheteur est le site dématérialisé auquel la collectivité a recours pour ses achats. En d'autres termes, il s'agit de la plate-forme de dématérialisation utilisée par l'acheteur public.

L'acte d'engagement doit être signé électroniquement individuellement sous peine d'irrégularité de la candidature ou de l'offre. La signature du zip englobant l'intégralité des pièces demandées pour la candidature et l'offre n'est plus acceptée. La plate-forme propose un dépôt électronique guidé avec la possibilité de signer les documents un par un à l'aide de votre certificat électronique.

La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour apposer sa signature électronique sur les documents, le candidat utilise l'outil de signature de son choix. (articles 3 et 4 de l'arrêté du 15 juin 2012).

Si le candidat souhaite utiliser l'outil de signature mis à disposition par le profil d'acheteur, il devra au préalable remplir le ou les documents word fournis puis les transformer en pdf avant de les intégrer sur la plateforme en vue de leur signature électronique. La signature sera alors réalisée au format PAdES.

Avertissement : La durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme de l'offre, est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis.

Il est rappelé que seule la date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le candidat.

Il est donc recommandé au candidat de prévoir ce délai de réception afin de respecter les date et heure limite de remise des offres, indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Complément à la transmission électronique : application de l'article 56-IV du Code des Marchés Publics et de l'arrêté du 14 décembre 2009.

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier. Dans ce cas, la copie de sauvegarde doit être remise dans les délais impartis pour la remise des offres c'est-à-dire avant la date limite de remise mentionnée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Informations complémentaires

Les réponses doivent être transmises en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seule est analysée la dernière offre reçue par voie électronique ou sur support papier ou électronique, dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

L'envoi par télex, télécopie, e-mail ou sur support physique électronique (CD-Rom, disquette) est strictement prohibé.

COPIE DE SAUVEGARDE

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : «copie de sauvegarde». Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire). Cette copie de sauvegarde pourra, par exemple, être ouverte en cas de défaillance du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

En cas de non-ouverture de la copie de sauvegarde, celle-ci sera détruite par l'administration. La destruction fera l'objet d'un procès verbal dont une copie sera transmise au candidat

5.2 Modalités de transmission physique des plis

Le dossier remis par le candidat sera transmis sous pli cacheté contenant les documents demandés aux articles **4-3.1 et 4-3.2** ci-avant.

Objet de la consultation 2015-214-DDP	Remplacement des chaudières au Collège Mouzon-Raucourt à RAUCOURT & FLABA
"Ouverture réservée au service destinataire"	

Il est précisé qu'en aucun cas, la seule remise de l'offre sur support physique électronique ne peut se substituer à l'offre « papier ».

Dans ces conditions, l'offre remise ne sera pas analysée pour cause d'irrégularité.

Il est précisé que :

- les offres doivent parvenir à destination ***avant la date et heure indiquées en page de garde.***
- les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les date et heure limites fixées ci-avant ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ou adressés dans des conditions différentes à celles ci-dessous, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Adresse de remise des plis

Les plis devront être adressés en courrier recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous.

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES
Direction Générale des Services Départementaux
Direction des Finances \ Service des Marchés Publics
Hôtel du Département – CS20001- 08011 CHARLEVILLE-MEZIERES Cedex
Téléphone : 03 24 36 62 76 - Télécopie : 03 24 36 62 77

Horaires d'ouverture des bureaux	de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h30 du lundi au vendredi

L'envoi par télex, télécopie, e.mail ou sur support physique électronique est strictement prohibé.

6. JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues par les articles 52, 53 et 55 du Code des Marchés Publics (C.M.P).

6-1 Admission ou rejet

Les candidats présentant ou ne présentant pas les justifications :

- quant à leur qualité et capacité dans les conditions fixées à l'article 45 du Code des Marchés Publics,
- quant à la fourniture de l'ensemble des documents demandés à l'article 4-3.1 ci-avant,
- les offres arrivées hors délai.

Pour l'application de l'article 52 1er alinéa, il sera demandé de produire les pièces manquantes ou incomplètes dans un délai fixé par le Pouvoir Adjudicateur, ce délai identique pour tous les candidats concernés ne saurait être supérieur à 10 jours.

6-2 Jugement des offres

Le jugement des offres de prix des candidats admis se fera en tenant compte des critères pondérés de sélection suivants:

Critère de jugement des offres	Pondération
Prix	**60 %**
Valeur technique de l'offre sur la base du mémoire technique	**40 %**

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier sur tous les éléments de l'offre avec les candidats dont les offres n'auront pas été déclarées inappropriées.

Attention : Une offre sans acte d'engagement signé ou comportant un acte d'engagement non signé équivaut à une absence d'offre.

Premier critère : Prix des prestations

Le critère « Prix » sera jugé en fonction du montant TTC indiqué à l'acte d'engagement de la façon suivante :

$$\frac{\text{Offre moins-disante x 10}}{\text{Offre examinée}} \text{ Résultat = R}$$

Deuxième critère : valeur technique

Il est précisé que les candidats seront classés en fonction d'une note de 0 à 10. Cette note sera pondérée par application du pourcentage prévu ci-dessus. La note de 0 est éliminatoire.
Il est précisé que les notes décimales sont autorisées.

7. DETECTION ET EXAMEN DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Pour la détection et l'examen des offres dont le prix semble anormalement bas, il sera procédé selon les modalités suivantes, conformément à l'article 55* du code des Marchés Publics.

**Si une offre paraît anormalement basse, Le Pouvoir Adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.*

7-1 Détection des offres potentiellement anormalement basses

On déterminera successivement :

- La moyenne M_1 de toutes les offres jugées conformes ;
- Une seconde moyenne M_2 en éliminant, pour la calculer, les offres supérieures à $1{,}2M_1$.

La valeur plancher est égale à $0{,}9xM_2$.
Toute offre inférieure à cette valeur plancher sera réputée potentiellement anormalement basse au sens des dispositions précitées du Code des Marchés Publics.

7-2 Examen et traitement des offres détectées comme potentiellement anormalement basses

Les offres ainsi détectées feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes :

Le Pouvoir Adjudicateur demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront dans un délai de 7 jours, à compter de l'envoi de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Conformément à l'article 55 du Code des Marchés Publics, le Pouvoir Adjudicateur peut notamment prendre en considération les justifications fournies par les entreprises tenant aux aspects suivants : « les modes de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction, les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour exécuter les travaux, pour fournir les produits ou pour réaliser les prestations de service ; l'originalité de l'offre, les dispositions relatives aux conditions de travail en vigueur là ou la prestation est réalisée, l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le candidat ».

Le Pouvoir Adjudicateur, après avoir examiné ces justifications, retient les offres dûment justifiées et rejette par décision motivée, conformément à l'article 55 du code des marchés Publics, celles qui ne l'auront pas été.

8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire une demande écrite ou verbale au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres auprès de :

↬ Domaine Administratif :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES
Direction Générale Des Services Départementaux
Direction des Finances/Service des Marchés Publics
Hôtel du Département
CS 20001
08011 - CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX
☎ 03.24.36.62.76 – Fax 03.24.36.62.77
secretariatSMP@cd08.fr

↬ Domaine Technique :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES ARDENNES
Direction Générale Des Services Départementaux
Direction du Patrimoine
Hôtel du Département
CS 20001
08011 - CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX
☎ 03.24.59.60.81 – Fax : 03.24.59.60.25.
maxime.pechenart@cd08.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile selon la réglementation en vigueur le cas échéant à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.